



Приложение № 1
к приказу № 335
от 21.09.2026

Правила проживания в Многофункциональном студенческом комплексе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П.И.Чайковского»

1. Общие положения

Настоящие правила проживания (далее «Правила») в Многофункциональном студенческом комплексе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П.И.Чайковского» (далее «Консерватория») разработаны на основании действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Российской Федерации, Положения о Многофункциональном студенческом комплексе Консерватории, локальных актов Консерватории и обязательны для выполнения всеми проживающими.

1.1. Консерватория имеет в оперативном управлении здания Многофункционального студенческого комплекса (далее «МФСК»), находящиеся по адресу: г. Москва, ул. Малая Грузинская, д.24, к. 3, а также здание филиала МФСК по адресу: г. Москва, Средний Кисловский пер., д. 3, строение 4.

1.2. Жилые помещения МФСК предназначены для временного проживания и размещения:

- иногородних и иностранных обучающихся на весь период обучения;
- абитуриентов на период прохождения вступительных экзаменов.

1.3. Иностранные граждане, принятые на обучение в Консерваторию по межгосударственным соглашениям, размещаются в МФСК на общих основаниях с российскими обучающимися.

2. Порядок заселения в МФСК

2.1. Заселение обучающихся производится на основании:

2.1.1. приказа Ректора Консерватории о зачислении на обучение в Консерваторию;

2.1.2. личного заявления, согласованного Проректором по АХР:

- вновь поступившего иногороднего / иностранного обучающегося;
- обучающегося не проживающего в МФСК, у которого в течение учебного года возникла необходимость в проживании.

2.1.3. приказа Ректора Консерватории о предоставлении жилого помещения в МФСК, на основании протокольного решения Комиссии по рассмотрению и принятию решений по заявлениям о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений в МФСК (далее – комиссия по заселению);

2.1.4. договора найма жилого помещения в МФСК, составленного в двух экземплярах, один экземпляр находится у проживающего, другой - у паспортиста МФСК.

2.1.4.1. Проживание в МФСК без действующего договора найма жилого помещения и регистрации по месту пребывания, запрещено.

2.2. При вселении в МФСК обучающийся предоставляет администрации МФСК для оформления следующие документы, согласно п.6.2. раздела VI Положения о МФСК:

- паспорт (оригинал для ознакомления, копию для паспортиста);
- 2 фотографии 3 x 4 см;
- военный билет или приписное свидетельство (для военнообязанных);
- копию медицинской справки о состоянии здоровья, а иностранному учащемуся, кроме этого, полис ДМС.

2.3. Обучающемуся выделяется для проживания одно место в жилом помещении МФСК, семейной паре (при наличии жилого фонда) – одна жилая комната.

2.4. При заселении в МФСК обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящими Правилами, Положением о МФСК, Правилами внутреннего распорядка МФСК, пройти соответствующий инструктаж о внутриобъектовом и пропускном режиме, по технике безопасности, пожарной безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и бытовой радиоаппаратуры. Инструктаж проводится администраторами этажей под роспись в Журнале инструктажа.

2.5. Жилые комнаты МФСК, мебель, оборудование, инвентарь, музыкальные инструменты и иное имущество, предоставляются проживающим во временное пользование и оформляются актом приема-передачи, подписанным проживающим и администратором МФСК.

2.6. В случае расторжения договора найма жилого помещения в МФСК, проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое жилое помещение в МФСК, сдав его в чистом виде, а полученный инвентарь в исправном состоянии, администратору этажа по обходному листу.

2.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, нуждающиеся в специализированном уходе (подтверждается медицинским заключением), могут проживать в МФСК совместно с членом семьи/опекуном или законным представителем.

2.8. Решение о предоставлении изолированной жилой комнаты в МФСК для семейной пары обучающихся принимается Комиссией по заселению с предоставлением подтверждающих документов, исходя из имеющегося свободного жилого фонда.

2.9. Решение о проживании в МФСК обучающихся с малолетними детьми, обучающихся, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, решается в индивидуальном порядке комиссией по заселению, при наличии жилого фонда.

2.10. Решение о проживании обучающегося в МФСК в период летних каникул (кроме обучающихся, находящихся на постдипломных каникулах) принимается Ректором (Проректором по АХР) на основании протокольного решения Комиссии по заселению. Заявление обучающегося рассматривается в индивидуальном порядке, при наличии оснований (документально подтвержденных), и с учетом имеющегося жилого фонда.

3. Порядок и правила прохода в МФСК

3.1. В целях обеспечения безопасности, сохранения жизни и здоровья, повышения уровня антитеррористической защищенности, а также соблюдения режима тишины, отдыха для удобства проживающих в МФСК действует пропускной режим.

3.2. Пропускной режим в МФСК обеспечивается частной охранной организацией в рамках заключенного договора.

3.3. Режим работы МФСК является круглосуточным.

3.4. При заселении проживающему оформляется персонифицированная карта и электронный пропуск на право прохода в МФСК на весь срок проживания.

3.5. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска третьим лицам проживающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную п.9.2 настоящих Правил.

3.6. Пропуск является собственностью Консерватории и, по окончании срока проживания в МФСК, подлежит возврату. При утере или порче пропуска пользователь возмещает расходы, связанные с его восстановлением, в полном размере.

3.7. При входе в МФСК:

3.7.1. лица проживающие и работники МФСК, предъявляют постоянный электронный пропуск (пластиковая карта для идентификации в СКУД- система контроля удаленного доступа);

3.7.2. в виде исключения, в случае потери/отсутствия электронного пропуска, для разового прохода, может использоваться служебное удостоверение работника МФСК, а для проживающих – студенческий билет, удостоверение аспиранта, с последующим оформлением электронного пропуска.

3.7.3. работники Консерватории, кроме работающих в МФСК, проходят в МФСК по разовому пропуску, выписанному на основании заявки, поданной администрацией МФСК на пост охраны;

3.7.4. гости, посетители (не обучающиеся и не работающие в Консерватории), проходят в МФСК при наличии заполненного бланка на временное посещение, в сопровождении встречающего (пригласившей стороны), предъявляя на посту охраны документ, удостоверяющий личность, для регистрации в Журнале приглашенных.

3.8. Посещение проживающих гостями допускается с 9.00 до 22.00 (выход) часов. Доступ гостей в жилую комнату разрешается при условии отсутствия возражений других проживающих в этой комнате.

3.9. Ответственность за своевременный уход из МФСК приглашенных гостей и соблюдение ими внутреннего распорядка, несут проживающие, пригласившие указанных лиц.

3.10. Родители/родственники проживающих допускаются в МФСК с письменного разрешения Директора/заместителя директора МФСК при предъявлении на посту охраны документа, удостоверяющего личность, с записью в Журнал посетителей.

3.11. Запрещается допуск в МФСК лиц, находящихся в состоянии или имеющих признаки алкогольного, наркотического опьянения.

3.12. Вынос/внос крупногабаритных вещей из/в МФСК осуществляется только при наличии разрешения, выданного Директором МФСК.

4. Права проживающих в МФСК

4.1. Проживающие в МФСК имеют право:

4.1.1. Занимать жилое помещение или изолированную жилую комнату (для семейных пар обучающихся) на весь срок обучения в Консерватории при условии соблюдения настоящих Правил.

4.1.2. Пользоваться помещениями бытового назначения (кухнями, душевыми, умывальными комнатами, туалетами, гладильными помещениями), оборудованием и инвентарем МФСК.

4.1.3. Пользоваться дополнительными бытовыми электроприборами (микроволновыми печами, чайниками, холодильниками) в жилых помещениях, оснащенных администрацией в соответствии с техническим паспортом здания.

4.1.4. Пользоваться дополнительными услугами (репетиторскими с музыкальными инструментами, камерой хранения).

4.1.5. С разрешения администрации МФСК, по письменному заявлению проживающего, переселяться в другую жилую комнату.

4.1.6. Обращаться к администрации МФСК с просьбами о своевременном ремонте инвентаря, вышедшего из строя не по вине проживающего.

4.1.7. Участвовать в формировании студенческого совета МФСК и быть избранным в его состав.

4.1.8. Участвовать через студсовет МФСК в решении вопросов совершенствования жилищно-бытовых условий, организации воспитательной работы.

4.1.9. Принимать посетителей, в согласованное с администрацией МФСК время, с 9.00 до 22.00 часов.

Исключением для посещения гостей является период приемных экзаменов в Консерваторию и заселения проживающих в начале учебного года до 15 сентября.

5. Обязанности проживающих в МФСК

5.1. Проживающие в МФСК обязаны:

5.1.1. Строго соблюдать Правила внутреннего распорядка МФСК, правила техники безопасности, пожарной безопасности, правила пользования электробытовыми приборами.

5.1.2. В установленном порядке и в сроки представлять документы для регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет.

5.1.3. Предоставлять медицинские справки сроком давности не более одного месяца при ежегодном заселении (по прошествии летних каникул):

- гражданам Российской Федерации — по форме № 086-у/СЭМД-196;
- иностранным обучающимся — справки с результатами анализов крови на гепатит В и С, ВИЧ-инфекцию, а также результат флюорографии.

5.1.4. Выполнять условия заключенного договора найма жилого помещения в МФСК.

5.1.5. Использовать жилое помещение только для своего проживания. В случае неиспользования жилого помещения в течении 3 (трех) календарных дней, сообщить в письменном виде о причине отсутствия администратору МФСК.

5.1.6. Своевременно оплачивать проживание в МФСК в соответствии с прейскурантом, утвержденным приказом Ректора Консерватории.

5.1.7. Уведомлять паспортиста МФСК об изменениях паспортных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации и др.) в течении 7 (семи) календарных дней со дня их изменения, предоставив копию документа.

5.1.8. При входе в МФСК предъявлять пропуск, а также по требованию администрации (в случае необходимости) документы, удостоверяющие личность.

5.1.9. Сдавать дубликат ключа от занимаемой жилой комнаты администратору МФСК.

5.1.10. При уходе из комнаты последним гасить свет, закрывать окна и двери.

5.1.11. Соблюдать тишину, чистоту и порядок в коридорах, жилой комнате и местах общего пользования МФСК. Регулярно производить уборку в жилых комнатах, выносить мусор в отведенные для этого места.

5.1.12. По запросу являться к администрации МФСК.

5.1.13. Бережно относиться к жилым помещениям, коридорам, местам общего пользования, лифтовым холлам, музыкальным инструментам, оборудованию и инвентарю МФСК, экономно расходовать воду, электроэнергию, тепло.

5.1.14. Содержать в чистоте, прилегающую к МФСК территорию, бережно относиться к зеленым насаждениям.

5.1.15. Заблаговременно оформлять на посту охраны заявку установленного образца на посещение гостей.

5.1.16. Нести ответственность за гостя во время его пребывания в МФСК, за соблюдение им правил внутреннего распорядка и своевременный уход.

5.1.17. Возмещать причиненный собственноручно или приглашенным гостем материальный ущерб в полном объеме его стоимости.

5.1.18. Соблюдать тишину в МФСК с 23.00 до 7.00 часов.

5.1.19. Уважать права и законные интересы соседей, не допускать совершения действий, приводящих к нарушению нормальных условий проживания и отдыха других лиц.

5.1.20. Сообщать администрации о неполадках с электричеством, канализацией, водопроводом, отоплением и т.п.

5.1.21. При возникшей необходимости (аварийное состояние системы отопления, канализации, электропроводки, выявленного инфекционно-вирусного заболевания) по требованию администрации переселяться в другую жилую комнату.

5.1.22. Выезжать из МФСК в сроки, установленные настоящими Правилами.

5.1.23. При выбытии из МФСК своевременно известить администрацию МФСК, сдать пропуск, ключи и весь числящийся инвентарь.

5.2. Проживающим в МФСК запрещается:

5.2.1. Передавать свой пропуск другому лицу.

5.2.2. Самовольно переселяться из одной жилой комнаты в другую.

5.2.3. Оставлять гостей в МФСК после 22.00 часов.

5.2.4. Появляться в МФСК в нетрезвом состоянии, распивать спиртные напитки.

5.2.5. Курить в помещениях МФСК.

5.2.6. Перемещать мебель, оборудование, инвентарь, музыкальные инструменты из одной комнаты в другую, из комнат в коридоры, а также выносить за пределы МФСК.

5.2.7. Портить мебель, двери, стены комнат, коридоров и вестибюлей, лифтовых зон. Самовольно наклеивать на стены комнат/коридоров и в местах общего

пользования объявления, фотографии, гирлянды, кроме специально отведенных для этих целей мест.

5.2.8. Производить переделку электропроводки, заменять потолочные светильники.

5.2.9. Устанавливать и пользоваться в жилой комнате дополнительными бытовыми электроприборами (обогреватели, электроплиты, микроволновые печи, чайники, мультиварки, рисоварки, тостеры, кофемашины и т.д.).

5.2.10. Пользоваться в жилой комнате ароматическими лампами, свечами, ароматическими палочками.

5.2.11. Самовольно осуществлять ремонтные работы, взламывать и заменять замки, заклеивать или закрывать динамики звукового оповещения, датчики систем пожаротушения, пожарной сигнализации и камеры видеонаблюдения.

5.2.12. Оставлять в розетках без использования зарядные устройства для гаджетов.

5.2.13. Использовать и хранить на территории и в жилых комнатах МФСК личные самокаты, электросамокаты, моноколёса, велосипеды и другие современные средства передвижения.

5.2.14. Проводить с 23.00 до 7.00 часов работы или совершать действия, создающие повышенный шум, вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания в других помещениях.

5.2.15. Самовольно, без разрешения администрации МФСК, проводить в помещения МФСК посторонних лиц или оставлять их на ночь.

5.2.16. Предоставлять жилое помещение для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других жилых помещениях МФСК.

5.2.17. Использовать жилые комнаты в коммерческих целях, хранить громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться жилым помещением.

5.2.18. Оставлять мусор в коридорах, на кухнях и других местах общего пользования, выбрасывать его из окон.

5.2.19. Содержать в МФСК домашних животных и птиц, а также экзотических рептилий.

5.2.20. Выходить на крышу, чердаки, сидеть на подоконниках, совершать иные действия, нарушающие требования техники безопасности.

5.2.21. Осуществлять пропаганду политических, религиозных идей, а также идей, наносящих вред духовному или физическому здоровью человека.

5.2.22. Создавать конфликтные ситуации, нарушать санитарные нормы в жилом помещении, игнорировать график уборок в жилом помещении.

6. Общественные органы управления МФСК

6.1. В МФСК, проживающие избирают орган самоуправления – студенческий совет МФСК (далее – «Студсовет МФСК»), представляющий их интересы.

6.2. Студсовет общежития в своей работе руководствуется настоящими Правилами, Положением о МФСК и Положением о студенческом совете.

7. Права и обязанности администрации МФСК

Непосредственное руководство организацией быта проживающих, хозяйственной деятельностью и эксплуатацией МФСК, поддержание установленного распорядка, осуществляется Директором МФСК.

7.1. Администрация МФСК имеет право:

7.1.1. Контролировать оплату за проживание и пользование дополнительными услугами в соответствии с прейскурантом, утвержденным приказом Ректора консерватории.

7.1.2. Контролировать содержание жилых помещений и помещений общего пользования в чистоте и надлежащем порядке.

7.1.3. Производить ежедневный обход закрепленных жилых помещений и помещений общего пользования с целью выявления неисправностей, поломок и порчи имущества, а также проверки санитарного состояния помещений этажа.

7.1.4. Контролировать сохранность и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении.

7.1.5. Изымать у проживающих на временное хранение самовольно установленные электробытовые приборы.

7.1.6. В случае возникновения систематических межличностных конфликтов, подтвержденных актами администрации или заявлениями соседей, имеет право в одностороннем порядке переселить одного или нескольких участников конфликта в другие жилые помещения при наличии свободного жилого фонда.

7.1.7. Имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики.

7.2. Администрация МФСК обязана:

7.2.1. Содержать помещения МФСК в соответствии с требованиями установленных санитарных норм и правил.

7.2.2. Заключать с проживающими в МФСК договоры найма жилого помещения.

7.2.3. Укомплектовать помещения необходимой мебелью, постельными принадлежностями, оборудованием, инвентарем в соответствии с действующими Типовыми нормами.

7.2.4. Своевременно проводить ремонт помещений МФСК, инвентаря, оборудования.

7.2.5. Производить плановый ремонт и своевременно устранять неисправности в системах отопления, канализации, водоснабжения и электроснабжения МФСК.

7.2.6. Осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и бытовых условий в МФСК, своевременно принимать меры по реализации рациональных предложений проживающих, информировать их о принятых решениях.

7.2.7. Обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями.

7.2.8. Осуществлять контроль за соблюдением проживающими чистоты и порядка на территории МФСК, проведением инструктажа и принятием мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности, правил пожарной безопасности.

7.3. Директор МФСК имеет право:

7.3.1. Вносить предложения руководству Консерватории по улучшению работы МФСК, по проведению ремонта зданий и помещений, комплектации их инвентарем, оборудованием и материалами.

7.3.2. Выносить на решение Ректора/Проректора по АХР Консерватории предложения о применении мер административного воздействия, вплоть до выселения, к проживающим в МФСК, нарушающим правила внутреннего распорядка МФСК.

7.3.3. Принимать решение о переселении проживающих из одного жилого помещения в другое.

7.3.4. Запретить проход в МФСК гостям к проживающему, нарушающему правила внутреннего распорядка и настоящие Правила, а также нарушению прав, проживающих в МФСК или прав работников МФСК.

7.3.5. Ограничить время посещения родственников и приглашенных гостей в случае обострения эпидемиологической ситуации, криминогенной обстановки и по другим причинам. Комендант общежития вправе отказать родственникам, приглашенным гостям в посещении общежития, если их посещение может привести к нарушению настоящих Правил.

7.3.6. Заблокировать или изъять пропуск в МФСК при систематическом нарушении проживающим настоящих Правил.

7.4. Директор МФСК обязан обеспечить:

7.4.1. Непосредственное руководство МФСК.

7.4.2. Укомплектованность штата МФСК.

7.4.3. Организацию пропускного режима в МФСК с привлечением частной охранной компании.

7.4.4. Организацию теплового режима и освещение всех помещений в соответствии с установленными санитарными нормами.

7.4.5. Организацию предоставления проживающим оборудования и инвентаря согласно санитарным нормам.

7.4.6. Вселение и выселение из МФСК на основании установленных документов.

7.4.7. Соблюдение чистоты и порядка в МФСК и на прилегающей территории, проведение инструктажа и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, техники безопасности, правил пожарной безопасности и санитарии.

7.4.8. Информирование руководства Консерватории о положении дел в МФСК.

7.4.9. Учет замечаний по содержанию МФСК и рациональных предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий.

7.4.10. Контроль своевременной оплаты за проживание и пользование дополнительными услугами в соответствии с прейскурантом услуг, утвержденным приказом Ректора Консерватории.

8. Оплата проживания в МФСК

8.1. С проживающих в МФСК взимается оплата за проживание в соответствии с прейскурантом, утвержденным приказом Ректора Консерватории.

8.2. Оплата за проживание производится проживающими безналичным расчетом через терминал.

8.3. Проживающие в МФСК обязаны внести предварительную оплату не позднее 10-го числа текущего месяца.

8.4. Заселяющиеся в МФСК на срок менее одного месяца обязаны внести предварительную оплату за все дни проживания, предъявив квитанцию об оплате за проживание администратору этажа в срок, указанный в п. 8.3.

8.5. Родители/родственники проживающих могут находиться в МФСК в течение срока, отведенного для них администрацией, с оплатой проживания в соответствии с прейскурантом, утвержденным приказом Ректора Консерватории. Данное право не распространяется на абитуриентов и проживающих менее одного месяца.

9. Ответственность за нарушение настоящих правил

9.1. За нарушение настоящих Правил к проживающим, по представлению Директора МФСК, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Консерватории и другими нормативными актами. Вопрос о применении дисциплинарного взыскания в виде выселения из МФСК принимается Ректором Консерватории по совместному представлению Директора МФСК и студсовета МФСК.

9.2. За нарушение проживающими настоящих Правил к ним применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из МФСК;
- отчисление из Консерватории с расторжением договора на проживание в МФСК (п.2 ст. 105 Жилищного кодекса Российской Федерации).

9.3. Проживающие могут быть выселены из МФСК в случаях:

- использования жилого помещения не по назначению;
- разрушения или повреждения жилого помещения, имущества, оборудования проживающими или другими лицами (гостями), за действия которых он отвечает;
- отказа от регистрации по месту пребывания;
- грубого или систематического (два и более раза) нарушения прав и законных интересов соседей, включая физическое воздействие, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении; невнесения платы за проживание в течение двух месяцев;
- отсутствия в МФСК более двух недель без уважительной причины и без письменного предупреждения администрации МФСК;
- появления в МФСК в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- хранения и распространения наркотических и психотропных средств;
- хранения взрывчатых, химически опасных веществ, огнестрельного и холодного оружия;
- отчисления из Консерватории;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Консерватории.

9.4. Применение дисциплинарных взысканий к проживающим в МФСК оформляется приказом Ректора Консерватории.

10. Выселение проживающих из МФСК

10.1. Выселение проживающих из МФСК производится на основании приказа Ректора Консерватории в случаях:

- окончания обучения в Консерватории, срок освобождения жилого помещения – 3 (три) календарных дня со дня выхода приказа Ректора Консерватории об окончании обучения;
- окончания постдипломных каникул, срок освобождения жилого помещения – последний день каникул, указанный в приказе Ректора Консерватории о предоставлении постдипломных каникул;
- отчисления обучающегося из Консерватории до истечения срока обучения, срок освобождения места – 3 (три) календарных дня со дня выхода приказа Ректора Консерватории об отчислении;
- ухода обучающегося в академический отпуск, срок освобождения места – 3 (три) календарных дня со дня выхода приказа Ректора Консерватории;
- получения абитуриентом неудовлетворительной оценки на вступительных экзаменах, срок освобождения места – 1 (один) календарный день со дня объявления результата экзамена;
- при подаче апелляции – 1 (один) календарный день после подтверждения апелляционной комиссией правильности оценки;
- не прохождения по конкурсу – 1 (один) календарный день после издания приказа о не зачислении;
- не зачисления слушателя подготовительного отделения на обучение;
- окончания слушателем факультета повышения квалификации, курса или дополнительного профессионального образования, срок освобождения места – 1 (один) календарный день со дня окончания;
- несоблюдения Правил внутреннего распорядка, срок освобождения – 3 (три) календарных дня со дня выхода приказа Ректора Консерватории о выселении.

10.2. Лицам, выселенным из МФСК, на дальнейший срок обучения жилое помещение в МФСК не предоставляется.